



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Решением
Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 25.02.2019

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
д/с № 30 Московского района
Санкт-Петербурга
Леонова О.В.
Приказ № 40 от 25.02.2019



**Положение
О мерах социальной поддержки педагогов
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт -Петербург



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Решением
Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 25.02.2019

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
д/с № 30 Московского района
Санкт-Петербурга
_____ Леонова О.В.
Приказ № 10 от 25.02.2019

Положение

О мерах социальной поддержки педагогов

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию детей
Московского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки работникам ГБДОУ детский сад №30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее - ГБДОУ детский сад №30) разработано на основании:

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 "О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» (с изменениями на 20 апреля 2016 года)
- Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 3 апреля 2017 года)

1.2. Положение определяет порядок предоставления мер реализации Главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт - Петербурга» в ГБДОУ детский сад №30.

1.3. Положение применяется в отношении следующих категорий граждан, работающих на основании трудового договора в государственных учреждениях и являющихся:

- педагогическими работниками, основным местом работы которых является ГБДОУ детский сад №30.

При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству дополнительные меры социальной поддержки, на которые работник имеет право в соответствии со статьей 45 Социального кодекса предоставляются по месту основной работы.

1.4. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем положении:

- Заявитель - гражданин, являющийся педагогическим работником ГБДОУ детский сад №30;
- Исполнительный орган - исполнительный орган государственной власти Санкт - Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение, являющееся для заявителя основным местом работы;
- Получатель - гражданин, являющийся педагогическим работником ГБДОУ детский сад №30, имеющий право на получение дополнительных мер социальной поддержки.

2. Дополнительные меры социальной поддержки назначаются и выплачиваются в размерах, установленных Социальным кодексом, с учетом их последующей индексации в порядке, определенном Социальным кодексом.

2. ВИДЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

2.1. Настоящим Положением устанавливаются правила предоставления следующих дополнительных мер социальной поддержки:

- Единовременная выплата молодым специалистам, являющимися педагогическими работниками ГБДОУ детский сад №30;
- Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт - Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт - Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимися педагогическими работниками ГБДОУ детский сад №30;
- Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт - Петербурга педагогическим работникам ГБДОУ детский сад №30.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОДДЕРЖКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

- 3.1.** Администрация ГБДОУ детский сад №30 по согласованию с Администрацией Московского района СПб в соответствии с квотой в пределах средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных на эти цели в текущем году, в порядке установленной очередности (графиком), определяет численность получателей мер социальной (материальной) поддержки.
- 3.2.** Право на дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные Положением, носит гарантированный характер.
- 3.3.** Дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее заявление) по формам согласно приложению №1 и 2 к настоящему Положению, поданных заявителем в исполнительный орган.
- Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и портала «Государственные и муниципальные услуги в Санкт - Петербурге».
- Одновременно с заявлением представляются документы, указанные в разделе 4 настоящего Положения. Документы, прилагаемые к заявлению, подлежат копированию и после копирования возвращаются заявителю.
- В случае если заявитель не представил предусмотренные настоящим Положением документы - в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки может быть отказано.
- 3.4.** Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается соответствующим исполнительным органом.
- 3.5.** Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа (далее распоряжение) с указанием вида и размера дополнительной меры социальной поддержки.
- Решение об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.
- 3.6.** Администрация ГБДОУ детский сад №30 определяет персональный состав педагогических работников имеющих на право получения дополнительной меры социальной поддержки.
- Список согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом руководителя ГБДОУ детский сад №30 ежегодно.
- 4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИИ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ**
- 4.1.** Предоставление дополнительных мер социальной (материальной) поддержки педагогическим работникам ГБДОУ детский сад №30 осуществляется на основе приказа руководителя.
- 4.2.** Правом первоочередного получения компенсационной выплаты на отдых и оздоровление пользуются следующие категории педагогических работников:
- работники, отработавшие в данном образовательном учреждении более 5 лет;
 - работники пенсионного и предпенсионного возраста (до 2-х лет);
 - работники, нуждающиеся в оздоровлении (по рекомендациям врача);
 - работники, имеющие отраслевые награды за вклад в развитие образования;
 - работники, имеющие, по сравнению с другими, больший стаж педагогической работы
- 4.3.** Кандидатуры получателей дополнительных мер социальной (материальной) поддержки определяется решением педагогического совета ГБДОУ детский сад №30 и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ детский сад №30.
- 4.4.** Предоставление дополнительных мер социальной (материальной) поддержки прекращается в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер

социальной поддержки.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Для назначения дополнительных мер социальной поддержки заявитель предоставляет в исполнительный орган следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Справка с места работы;
- Согласие заявителя на обработку персональных данных;
- Молодой специалист наряду с документами, указанными выше, представляет документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании и трудовую книжку или ее копию, оформленную надлежащим образом;
- Регистрация в С.-Пб.
- Справка с предыдущего места работы о соц. выплате или из отдела соцзащиты.

В администрацию Московского района Санкт-Петербурга

от _____,
 (Фамилия, имя, отчество гражданина)
 проживающего по адресу _____,
 (Адрес указывается с индексом)
 работающему в ГБДОУ детский сад №33 Московского района Санкт-Петербурга

 (Наименование государственного учреждения)
 на должности _____
 (Наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

№ телефона: дом. _____
 раб. 727-44-90
 моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений

Прошу назначить мне денежную компенсацию затрат для организации отдыха и оздоровления

в соответствии с пунктом 6 статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и перечислять ее на зарплатную карту

(Наименование кредитной организации, номер счета, номер отделения федеральной почтовой связи)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. копия трудовой книжки
2. копия паспорта
3. справка с места работы (с указанием даты последней выплаты указанной компенсации)
4. _____
5. _____

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773, при наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений (далее - дополнительные меры социальной поддержки), я обязан не позднее чем в десятидневный срок известить об этих обстоятельствах исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение (далее - исполнительный орган).

В случае выявления недостоверных сведений и документов, на основании которых были необоснованно либо излишне предоставлены дополнительные меры социальной поддержки (дополнительная мера социальной поддержки), а также в случае нарушения указанного выше срока извещения исполнительного органа об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления указанных мер (указанной меры), обязуюсь возвратить излишне выплаченные денежные суммы.

Я, _____, даю согласие
 (Фамилия, имя, отчество)

администрации Московского района Санкт-Петербурга
 (Наименование исполнительного органа)

на обработку моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь), а именно на совершение действий, предусмотренных в пункте 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации. Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг и дополнительных мер социальной поддержки.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в исполнительный орган не менее чем за три месяца до даты отзыва согласия.

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов (выдается заявителю)

Подпись лица, принявшего документы: _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 201__ г.

В администрацию Московского района
Санкт-Петербурга

от _____,
(Фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу _____,
(Адрес указывается с индексом)

работающему в _____
(Наименование государственного
учреждения)

на должности _____
(Наименование должности
в соответствии со штатным
расписанием)

№ телефона: дом. _____
раб. _____
моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки
работников государственных учреждений

Прошу назначить мне **ежемесячную денежную компенсацию затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50 процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге**

в соответствии с пунктом **5** статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и перечислять ее **на зарплатную карту**

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. копия трудовой книжки
2. копия паспорта
3. копия диплома
4. справка с места работы

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 N 773, при наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений (далее - дополнительные меры социальной поддержки), я обязан не позднее чем в десятидневный срок известить об этих обстоятельствах исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение (далее - исполнительный орган).

В случае выявления недостоверных сведений и документов, на основании которых были необоснованно либо излишне предоставлены дополнительные меры социальной поддержки (дополнительная мера социальной поддержки), а также в случае нарушения указанного выше срока извещения исполнительного органа об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления указанных мер (указанной меры), обязуюсь возвратить излишне выплаченные денежные суммы.

Я,

_____, даю согласие
(Фамилия, имя, отчество)

администрации Московского района Санкт-Петербурга

на обработку моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь, а именно на совершение действий, предусмотренных в пункте 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации. Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг и дополнительных мер социальной поддержки.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в исполнительный орган не менее чем за три месяца до даты отзыва согласия.

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Расписка-уведомление о принятии заявления и документов (выдается заявителю)

Подпись лица, принявшего документы: _____

(Подпись) (Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 201__ г.